

Guía de usuario del sistema de carga de trabajos en formato electrónico

Para coordinadores, asistentes administrativos y docentes

Versión: 1-0 (14 de diciembre de 2016)

Índice

Consejos y sugerencias	3
Acceso	4
Página principal	4
Descripciones de los estados	5
Diseño de la pantalla y funciones	6
Carga de archivos	7
Compartir archivos	8
Enviar para evaluación	9
Verificación de autoría de las carpetas que envían los alumnos	11
Comprobar errores	12
Tabla de carga de componentes	13
Características útiles	15
Cargar a almacenamiento de archivos	15
Restringir las cargas realizadas por los alumnos	16
Transferir archivos de ManageBac al sistema de carga de trabajos en formato electrónico	17
Cargar desde Google Drive	18

Consejos y sugerencias

La siguiente información le será útil para preparar y gestionar el proceso de carga de archivos.

	Instruction
Convenciones de nomenclatura de archivos	<p>Documento sobre formularios y portadas: contiene enlaces a los formularios necesarios para la convocatoria actual.</p> <p>Boletín informativo sobre la carga de trabajos en formato electrónico: ofrece información pertinente sobre tipos y tamaños de archivos, anotaciones, etc.</p> <p>Documento sobre los requisitos de carga de los componentes de las asignaturas para 2017: es útil para comprender qué archivos se deben cargar para cada componente de las asignaturas.</p> <p>Ubicación: En el CPEL y en la Biblioteca virtual de IBIS</p>
Convenciones de nomenclatura de archivos	<p>Le recomendamos que utilice el formato siguiente para que le sea más fácil identificar los trabajos de cada alumno durante el proceso de carga:</p> <p>Convocatoria_número de convocatoria del alumno_asignatura_componente</p> <p>Si bien el trabajo en sí mismo debe ser anónimo, el nombre del archivo puede incluir el número de convocatoria del alumno.</p>
Carga de archivos por parte de los profesores	<p>Los coordinadores deben asegurarse de que:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Los profesores tengan acceso a IBIS (IBIS > Colegio > Mantenimiento de datos del personal del colegio) - A los profesores se les han asignado las asignaturas que les corresponden (IBIS > Colegio > Mantenimiento de datos del personal del colegio > Profesores de las asignaturas)
Grabaciones de la evaluación interna de los alumnos	<p>Asegúrese de que las grabaciones de los alumnos se escuchen o se vean bien antes de seleccionar la muestra.</p> <p>No se puede garantizar el cambio de las muestras por problemas en la grabación.</p>
Ingreso de notas de la evaluación interna	<p>Para que los alumnos de la muestra aparezcan en la pantalla del sistema de carga de trabajos en formato electrónico, es necesario haber ingresado, verificado y completado las notas de la evaluación interna, haber seleccionado y confirmado la muestra, y haber ingresado y guardado las puntuaciones de los criterios.</p> <p>Nota: En el caso de los componentes combinados (como es el caso del componente de evaluación interna de Historia), deberán completarse todas las puntuaciones del Nivel Superior y el Nivel Medio para poder seleccionar la muestra.</p>
Solicitud de restablecimiento de trabajos de alumnos que ya se han enviado	<p>Ya que no se puede garantizar el restablecimiento de los trabajos ya entregados, antes de verificar la autoría de los trabajos y enviarlos, deberá comprobar que:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Se trate de la versión final del trabajo del alumno - Sea el trabajo del alumno correcto - Se haya cargado en la asignatura y el componente correctos

Acceso

Asegúrese de que en la parte superior de la pantalla de IBIS esté seleccionada la convocatoria de exámenes correcta. A continuación, en el caso de coordinadores y asistentes administrativos, en la ficha Asignatura seleccione la opción **Trabajo en formato electrónico** en el menú; en el caso de docentes, haga clic en la ficha Trabajo en formato electrónico.

Página principal

Se mostrará la página principal del sistema de carga de trabajos en formato electrónico. La página principal ofrece las siguientes funciones:

- Un resumen de las tareas que el colegio debe cargar en cada componente, junto con sus estadísticas y el estado en el que se encuentran.
- Navegación en el sistema de carga de trabajos en formato electrónico

- 1 Ver todas las cargas de trabajos requeridas de un alumno concreto; para ello, hay que seleccionarlo en la lista de alumnos situada en el panel izquierdo de la pantalla.
- 2 Ver todos los alumnos de una asignatura específica; para ello hay que hacer clic en el nombre de la asignatura en la tabla.
- 3 Ver los alumnos de una asignatura con un estado específico; para ello, hay que hacer clic en el número asociado en la tabla. Al principio del proceso, todos los alumnos se mostrarán con el estado **Sin empezar**.

Tenga en cuenta que los coordinadores y asistentes administrativos verán todas las asignaturas y los alumnos relacionados, mientras que los docentes solo verán las asignaturas y los alumnos correspondientes que les correspondan en IBIS.

Asignatura y componente	Error	Sin empezar	En curso	Listo para el envío por parte del alumno	Candidate Submitted Pending School Upload	Listo para verificar	Listo para enviar	Enviado	No enviado	Conducta impropia
INGLÉS A: Monografía MONOGRAFIA INGLÉS A INGLÉS A	0	17	0	0	0	0	0	0	0	0
INGLÉS A: Literatura NS: NM TRABAJO ESCRITO INGLÉS A: Literatura INGLÉS A: Literatura	0	183	1	0	0	1	1	0	0	0
POLACO A: Literatura NS: NM TRABAJO ESCRITO POLACO POLACO A: Literatura POLACO A: Literatura	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0
CHINO A: Lengua y Literatura NM TAREA ESCRITA CHINO CHINO A: Lengua y Literatura CHINO A: Lengua y Literatura	0	4	0	0	0	0	0	0	0	0
FRANCÉS A: Lengua y Literatura NM TAREA ESCRITA FRANCÉS FRANCÉS A: Lengua y Literatura FRANCÉS A: Lengua y Literatura	0	4	0	0	0	0	0	0	0	0











Consulte la sección [Tabla de carga de componentes](#) para ver quién puede cargar cada componente.

Si prefiere que solo los colegios puedan cargar componentes, consulte la sección [Restringir las cargas realizadas por los alumnos](#).

Descripciones de los estados

Al comienzo del proceso, el estado general de cada alumno será “Sin empezar”, pero este irá cambiando a lo largo de las diferentes etapas del proceso.

Los distintos estados posibles son los siguientes. Al mover el cursor sobre los iconos en pantalla se mostrarán las descripciones. :

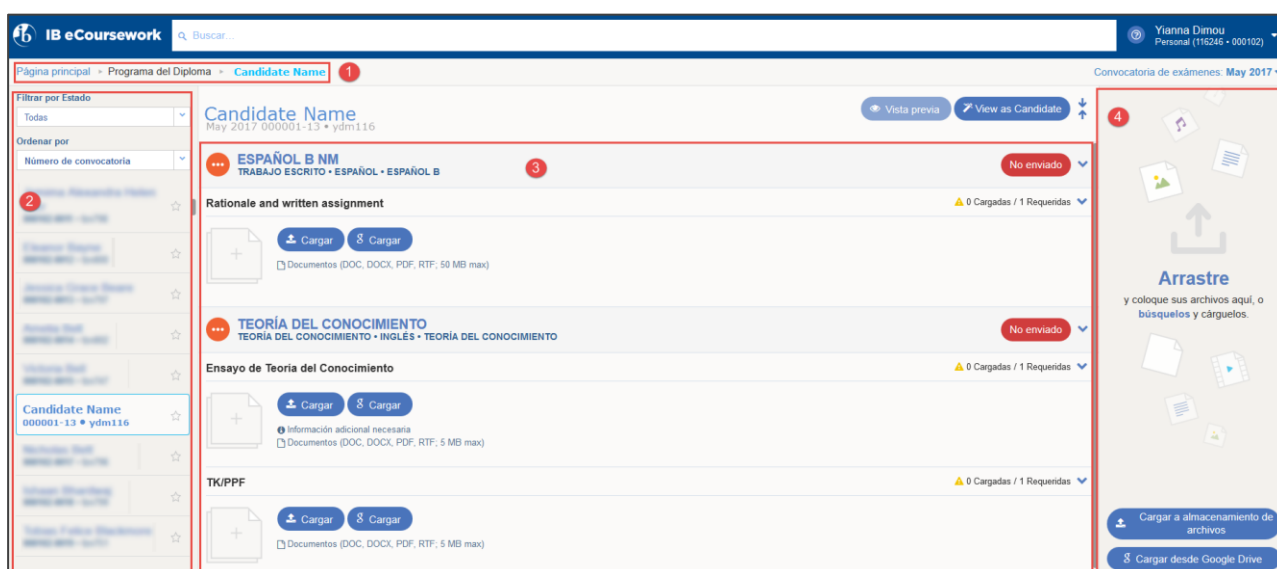
-  **Sin empezar** – No se han seleccionado ni cargado archivos.
-  **En curso** – El proceso de cargar archivos y añadir información adicional sobre la carpeta está en curso.
-  **Listo para el envío por parte del alumno** – El alumno ha cargado todos los archivos obligatorios y ha completado la información adicional (en caso de ser necesario). La carpeta ya está lista para que el alumno la envíe al colegio.
-  **Enviado por el alumno, carga del colegio pendiente** – El alumno ha enviado su trabajo. Se requiere acción por parte del colegio.
-  **Lista para verificar** - El alumno ha enviado la carpeta completa al colegio
-  **Lista para enviar** – El colegio ha cargado todos los archivos obligatorios y ha completado la información adicional (en caso de ser necesario).
-  **Enviado** – El colegio ha enviado correctamente el trabajo de los alumnos al IB para su evaluación.
-  **Error** – el escaneo ha detectado un virus o un archivo duplicado cuando se ha enviado la carpeta. Se deberá eliminar y reemplazar el archivo afectado.
-  **No enviada** – El alumno no envía trabajo.
-  **Conducta improcedente** – el colegio no puede verificar la autoría del trabajo.

Diseño de la pantalla y funciones

Después de realizar la selección pertinente en la página principal, se mostrará la pantalla de carga de la asignatura.

La pantalla está dividida en cuatro áreas principales:

- 1 **Ruta de navegación** – Acceso rápido para volver a la página principal, e indicación de en qué punto del sistema se encuentra el usuario.
- 2 **Filtro de alumnos y lista de alumnos** – Ofrece la posibilidad de seleccionar las carpetas de los alumnos y filtrar los alumnos según sus distintos estados (para la asignatura o el grupo seleccionados)
- 3 **Elementos de la carpeta** – Presenta el estado de la carpeta de la asignatura y los archivos que se requieren, así como una manera de cargar cada uno de los archivos.
- 4 **Almacenamiento de archivos** – Permite la carga de uno o varios archivos a un área de almacenamiento de archivos (para obtener más información, véase la sección [Cargar a almacenamiento de archivos](#)).



Las capturas de pantalla utilizadas en esta sección se basan en Teoría del Conocimiento, pero el proceso de carga de archivos es idéntico para todas las asignaturas y los componentes.

- IB eCoursework** | Buscar... | Ylanna Dimou Personal (116246 - 000102) | Convocatoria de exámenes: May 2017

Página principal > Programa del Diploma > **Candidate Name**

Filtrar por Estado: Todas | Ordenar por: Número de convocatoria


Nombre del candidato	Estado	Asignatura	Acciones
Candidate Name 000001-13 • ydm116	No enviado	ESPAÑOL B NM TRABAJO ESCRITO • ESPAÑOL • ESPAÑOL B	Vista previa View as Candidate
Joselyn Alexandra Nolasco	☆	Rationale and written assignment	0 Cargadas / 1 Requeridas
Eloise Reyes	☆		
Joselyn Grace Nolasco	☆		
Joselyn Nolasco	☆	TEORÍA DEL CONOCIMIENTO TEORÍA DEL CONOCIMIENTO • INGLÉS • TEORÍA DEL CONOCIMIENTO	No enviado
Joselyn Nolasco	☆	Ensayo de Teoría del Conocimiento	0 Cargadas / 1 Requeridas
Candidate Name 000001-13 • ydm116	☆		
Nicholas Hall	☆	TK/PPF	0 Cargadas / 1 Requeridas
Luisa Alvarado	☆		
Talissa Falcón Hernández	☆		

Arrastre
y coloque sus archivos aquí, o busquelos y cárguelos.

Cargar a almacenamiento de archivos

Cargar desde Google Drive


Una vez cargado el archivo, el estado de la carpeta pasará de **Sin empezar** a **En curso**, y el estado del archivo indicará **Carga completada**.





TEORÍA DEL CONOCIMIENTO
 TEORÍA DEL CONOCIMIENTO • INGLÉS • TEORÍA DEL CONOCIMIENTO


No enviado



Ensayo de Teoría del Conocimiento

 Información adicional pendiente




 Reemplazar
  Eliminar


 Información adicional necesaria
 Documentos (DOC, DOCX, PDF, RTF; 5 MB max)

tokessay.pdf 
 Cargada por  Mon, Dec 19, 2016


Título *





Cómputo de Palabras *




TK/PPF

 0 Cargadas / 1 Requeridas



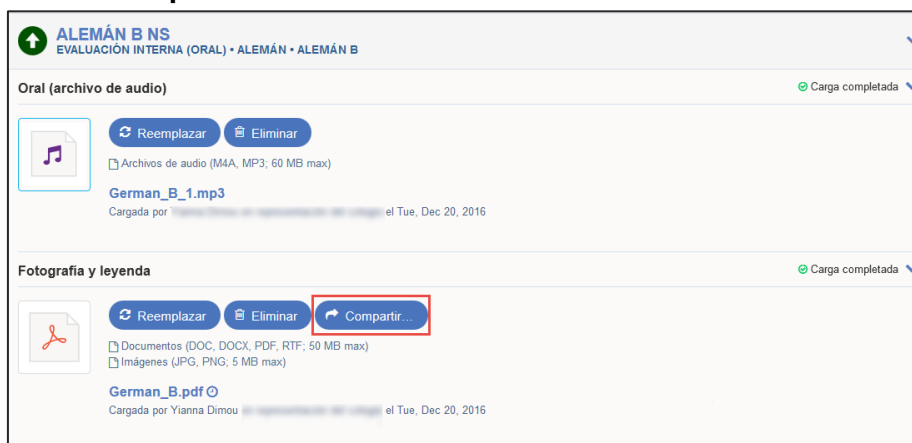
 Cargar
  Cargar

 Documentos (DOC, DOCX, PDF, RTF; 5 MB max)

Cuando se hayan cargado todos los archivos obligatorios, el icono de estado de la carpeta cambiará de **En curso** a **Lista para enviar**. En ese momento, la carpeta está completada y se puede enviar al IB para su evaluación. Consulte la sección [Enviar para evaluación](#).

Compartir archivos

Si se puede compartir un mismo archivo entre varios alumnos, cuando se haya cargado el archivo se mostrará el botón **Compartir**.



Se mostrará la pantalla para compartir archivos. Haga clic en el nombre del alumno o en el icono **+** para seleccionar a los alumnos con los que se compartirá el archivo.

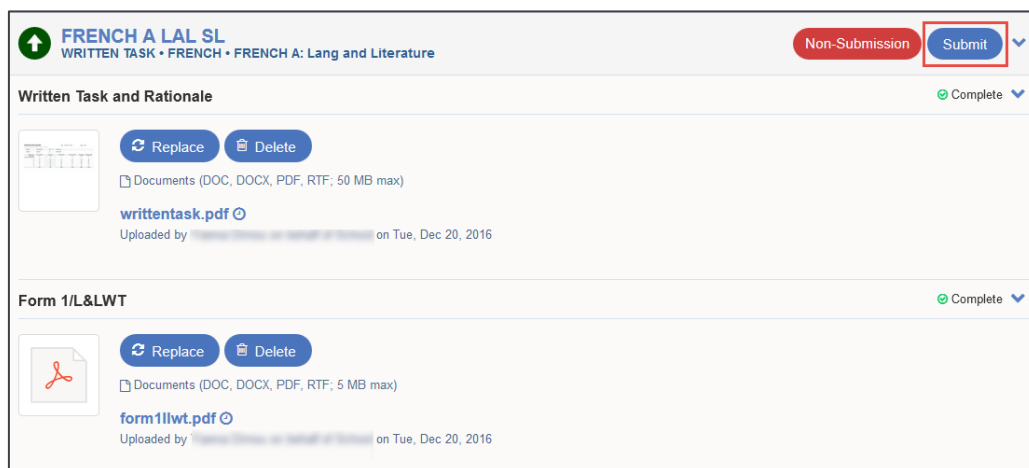


De manera similar, para eliminar un archivo compartido, vuelva a hacer clic en el botón **Compartir** y seleccione el nombre de los alumnos o el icono **x**.

Enviar para evaluación

Si se han cargado todos los archivos obligatorios y se ha ingresado la información adicional (en caso de ser necesario), el icono de estado general del alumno y de la asignatura seleccionados indicará ahora **Lista para enviar** y se mostrará el botón **Enviar**.

Haga clic en el botón **Enviar**.



FRENCH A LAL SL
WRITTEN TASK • FRENCH • FRENCH A: Lang and Literature

Non-Submission Submit

Written Task and Rationale Complete

Replace Delete

Documents (DOC, DOCX, PDF, RTF; 50 MB max)

writtentask.pdf

Uploaded by [redacted] on Tue, Dec 20, 2016

Form 1/L&LWT Complete

Replace Delete

Documents (DOC, DOCX, PDF, RTF; 5 MB max)

form1llwt.pdf

Uploaded by [redacted] on Tue, Dec 20, 2016

Se mostrarán los archivos cargados para que pueda hacer una comprobación final.

Haga clic en la casilla de verificación **Confirmación del trabajo de clase** para ratificar que el trabajo es original del alumno y su versión final. Seguidamente haga clic en el botón **Enviar**.



FRANCÉS A: Lengua y Literatura NM
TAREA ESCRITA • FRANCÉS • FRANCÉS A: Lengua y Literatura

Tarea escrita y fundamentación

1. writtentask.pdf
Cargada por Yanna Dimou en representación del colegio el Tue, Dec 20, 2016

Formulario 1/L&LWT

1. form1llwt.pdf
Cargada por Yanna Dimou en representación del colegio el Tue, Dec 20, 2016

☒ **Confirmación del trabajo de clase**
A mi leal saber y entender, el material presentado por el alumno en esta carpeta de trabajos de clase es el trabajo original del alumno en su versión final. El alumno ha verificado el trabajo que se va a enviar.

☒ **Declaración**
Confirmo que soy el autor de este trabajo y que es la versión final. He citado debidamente las palabras o ideas de otras personas, ya se hayan expresado estas de forma escrita, oral o visual.

Enviar

Haga clic en el botón **Enviar**.



La carpeta se enviará ahora al IB y su icono de estado cambiará a **Enviada**.



Verificación de autoría de las carpetas que envían los alumnos

Si el alumno ha cargado y enviado su trabajo al coordinador, docente o asistente administrativo, esto se indicará en la pantalla principal mediante un número que se muestra en la columna **Lista para verificar** del componente correspondiente..

Haga clic en el número que se muestra en la página principal.

Página principal

Convocatoria de exámenes: May 2017

Filtrar por Estado: Todas

Ordenar por: Número de convocatoria

Mostrando 218 de 218 alumnos

Asignatura y componente	Error	Sin empezar	En curso	Listo para el envío por parte del alumno	Candidate Submitted Pending School Upload	Listo para verificar	Listo para enviar	Enviado	No enviado	Conducta impropia
INGLÉS A: Monografía	0	17	0	0	0	0	0	0	0	0
INGLÉS A: Literatura NS: NM	0	183	1	0	0	1	1	0	0	0
POLACO A: Literatura NS: NM	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0
CHINO A: Lengua y Literatura NM	0	4	0	0	0	0	0	0	0	0
FRANCÉS A: Lengua y Literatura NM	0	4	0	0	0	0	0	0	0	0

Total completado

- Error: 0
- Sin empezar: 721
- En curso: 1
- Listo para el envío por parte del alumno: 0
- Candidate Submitted Pending School Upload: 0
- Listo para verificar: 1
- Listo para enviar: 1
- Enviado: 1
- No enviado: 0
- Conducta impropia: 0

Seleccione el alumno pertinente de la lista (si hay más de uno) para que se muestre la carpeta que ha cargado dicho alumno. Antes de continuar, asegúrese de revisar los trabajos de los alumnos (para ello, haga clic en el botón **Vista previa** situado en la parte superior de la pantalla).

Habrán tres opciones disponibles, que se presentan en botones:

Verificar autoría – Al seleccionar y confirmar la autoría original del trabajo del alumno, la carpeta se enviará al IB.

Rechazar – Al seleccionar y confirmar, la carpeta que enviase el alumno se le devolverá a este para que haga cambios (será necesario notificar esto al alumno) y se le permitirá que la envíe de nuevo.

Conducta impropia – Al seleccionar y confirmar esta opción, el icono de estado de la carpeta cambiará a “Conducta impropia”, pero el alumno no verá este estado.

Candidate Name
May 2017 000001-13 + ydm116

Vista previa View as Candidate

INGLÉS A: Literatura
TRABAJO ESCRITO • INGLÉS • INGLÉS A: Literatura

Rechazar Conducta impropia Verificar autoría

Trabajo escrito y reflexión Carga completada

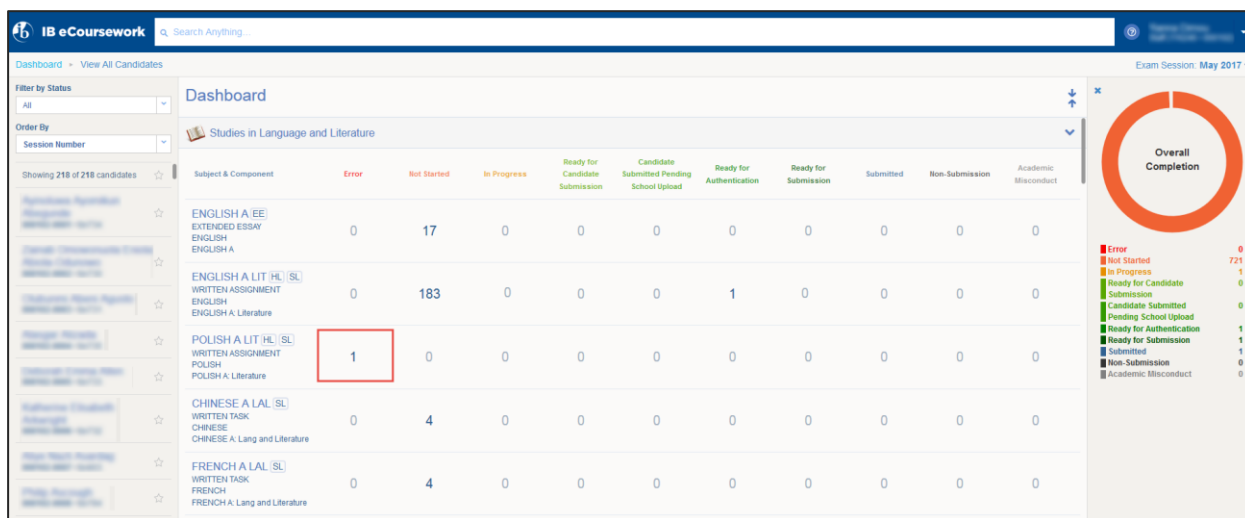
writtenassignment.pdf
Cargada por el Mon, Jan 9, 2017

Comprobar errores

Las carpetas de los alumnos enviadas están aún sujetas a un análisis de detección de virus y archivos duplicados. Si se detectan virus o archivos duplicados, aparecerá una notificación en la columna **Error** en la página principal.

Habrà que eliminar estos archivos y cargar otros nuevos. Para ver los archivos afectados:

- Haga clic en el número que se muestra en la columna **Error**.



Subject & Component	Error	Not Started	In Progress	Ready for Candidate Submission	Candidate Submitted Pending School Upload	Ready for Authentication	Ready for Submission	Submitted	Non-Submission	Academic Misconduct
ENGLISH A EE EXTENDED ESSAY ENGLISH ENGLISH A	0	17	0	0	0	0	0	0	0	0
ENGLISH A LIT HL SL WRITTEN ASSIGNMENT ENGLISH ENGLISH A: Literature	0	183	0	0	0	1	0	0	0	0
POLISH A LIT HL SL WRITTEN ASSIGNMENT POLISH POLISH A: Literature	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0
CHINESE A LAL SL WRITTEN TASK CHINESE CHINESE A: Lang and Literature	0	4	0	0	0	0	0	0	0	0
FRENCH A LAL SL WRITTEN TASK FRENCH FRENCH A: Lang and Literature	0	4	0	0	0	0	0	0	0	0

The related subject upload screen will be displayed.

Se mostrarà la pantalla de carga de la asignatura relacionada.

- Haga clic en el botón **Reiniciar** para volver a abrir la carpeta.
- Elimine el archivo indicado.
- Vuelva a cargar un nuevo archivo.

Si el alumno cargó un archivo con errores, usted deberá proceder de la siguiente manera:

- Haga clic en el botón **Reiniciar** para volver a abrir la carpeta.
- Haga clic en el botón **Rechazar** para devolver la carpeta al alumno.
- Informe al alumno de que tiene que cargar un nuevo archivo para eliminar el archivo con errores y volver a enviar la carpeta.

Una vez que se haya cargado el nuevo archivo, será necesario enviar nuevamente la carpeta. Consulte la sección [Enviar para evaluación](#), o bien la sección [Verificación de autoría](#) si el alumno cargó el archivo.

Tabla de carga de componentes

La siguiente tabla muestra quién puede cargar cada componente:

Evaluación interna: las muestras de las asignaturas o los componentes que se indican a continuación se toman de manera dinámica y requieren que se ingresen las puntuaciones de los criterios.

Asignatura/componente	¿Quién realiza la carga?
Presentación de Teoría del Conocimiento	Solo el colegio
Grabaciones de los componentes orales de Lengua A: Literatura	Solo el colegio
Grabaciones de los componentes orales de Lengua A: Lengua y Literatura	Solo el colegio
Literatura y Representación Teatral	Solo el colegio
Lengua B y Lengua ab initio	Solo el colegio
Lenguas Clásicas	Solo el colegio
Historia	Solo el colegio
Política Global	Solo el colegio
Religiones del Mundo	Solo el colegio
Sistemas Ambientales y Sociedades	Solo el colegio
Geografía	Solo el colegio
Economía	Solo el colegio
Filosofía	Solo el colegio
Psicología	Solo el colegio
Antropología Social y Cultural	Solo el colegio
Gestión Empresarial	Solo el colegio
Biología, Química, Física y Ciencias Marinas	Solo el colegio
TISG	Solo el colegio
Informática	Solo el colegio
Tecnología del Diseño	Solo el colegio
Naturaleza de la Ciencia (curso piloto)	Solo el colegio
Estudios Matemáticos	Solo el colegio
Matemáticas	Solo el colegio
Ejecución de Danza	Solo el colegio
Carpeta de producción de Cine	Solo el colegio
Interpretación en grupo de Música	Solo el colegio
Interpretación solista de Música NM	Solo el colegio
Creación de Música NM	Solo el colegio
Proyecto de creación colectiva de Teatro	Solo el colegio
Exposición de Artes Visuales	Ambos: Colegio: todos los archivos Alumno: todos los archivos, excepto el formulario 6/VAPPF

Proyecto de Reflexión del POP	Solo el colegio
Política Global	Solo el colegio
Civilizaciones Clásicas: Grecia y Roma (PEC)	Solo el colegio
Estudios Sociales de Brasil (PEC)	Solo el colegio
Chile y la Cuenca del Pacífico (PEC)	Solo el colegio
Astronomía (PEC)	Solo el colegio
Artes y Culturas del Mundo (PEC)	Solo el colegio
Historia del Arte (PEC)	Solo el colegio
Pensamiento Político (PEC)	Solo el colegio
Hindi para Principiantes (PEC)	Solo el colegio
Turquía en el Siglo XX (PEC)	Solo el colegio

Componentes de evaluación externa

Asignatura/componente	¿Quién realiza la carga?
Ensayo de Teoría del Conocimiento	Ambos: Colegio: todos los archivos Alumno: solo el ensayo de TdC
Monografía	El alumno o el colegio
Trabajos escritos de Lengua A: Literatura	El alumno o el colegio
Trabajos escritos de Lengua A: Lengua y Literatura	El alumno o el colegio
Trabajo escrito de Literatura y Representación Teatral	El alumno o el colegio
Trabajos escritos de Lengua B y Lengua ab initio	El alumno o el colegio
Investigación de Danza	El alumno o el colegio
Composición de Danza	El alumno o el colegio
Estudio independiente de Cine	El alumno o el colegio
Presentación de Cine	El alumno o el colegio
Investigación sobre vínculos musicales de Música	El alumno o el colegio
Cuaderno del director de Teatro	El alumno o el colegio
Presentación de la investigación de Teatro	El alumno o el colegio
Pieza teatral unipersonal de Teatro NS	El alumno o el colegio
Estudio comparativo de Artes Visuales	El alumno o el colegio
Carpeta del proceso de Artes Visuales	El alumno o el colegio

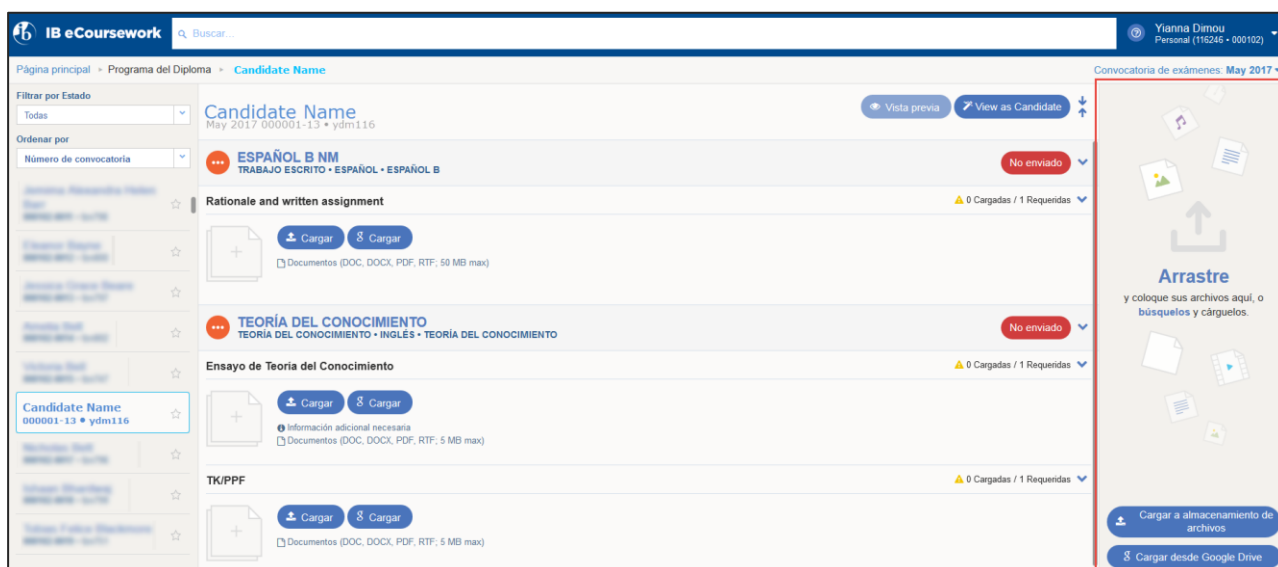
Consulte la sección [Restringir las cargas realizadas por los alumnos](#) si desea que ciertos componentes solo los pueda cargar el colegio.

Características útiles

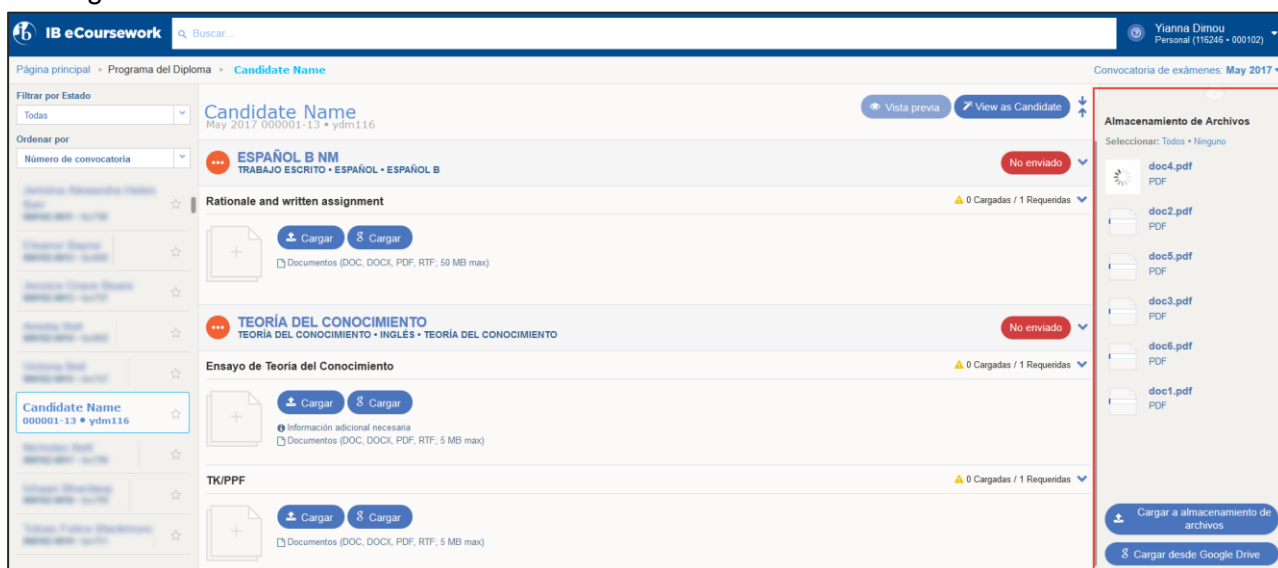
Cargar a almacenamiento de archivos

También es posible cargar varios archivos de una vez a un área de almacenamiento para alumnos concretos. Para ello:

- Seleccione la asignatura pertinente en la página principal.
- Seleccione el alumno pertinente en la lista de alumnos.
- Haga clic en el botón **Cargar a almacenamiento de archivos** y seleccione los archivos pertinentes, o bien arrastre sus archivos desde su computador y colóquelos directamente en el área de almacenamiento de archivos



La carga de los archivos seleccionados comenzará inmediatamente.



Una vez cargados todos los archivos, se pueden arrastrar y colocar en la carpeta de los alumnos seleccionados cuando sea oportuno.

Restringir las cargas realizadas por los alumnos

Si no desea que los alumnos carguen los archivos porque prefiere hacerlo usted mismo, puede restringir el acceso a la carga de modo que solo el colegio pueda realizarla.

- En la parte superior derecha de la pantalla, haga clic en la flecha que señala hacia abajo y seleccione **Configuración** en el menú.

The screenshot shows the IB eCoursework interface. At the top right, there is a language dropdown menu with 'Español' selected. Below it, a 'Configuración' (Settings) button is highlighted with a red box. The main area displays a table of assignments under the heading 'Estudios de Lengua y Literatura'. The table has columns for 'Asignatura y componente', 'Error', 'Sin empezar', 'En curso', 'Listo para el envío por parte del alumno', 'Candidate Submitted', 'Listo para verificar', 'Listo para enviar', 'Enviado', 'No enviado', and 'Conducta impropia'. The table lists several assignments, including 'INGLÉS A: Monografía', 'INGLÉS A: Literatura NS: NM', 'POLACO A: Literatura NS: NM', 'CHINO A: Lengua y Literatura NM', and 'FRANCÉS A: Lengua y Literatura NM'. A sidebar on the right shows a progress chart and a list of submission statuses with their respective counts.

Marque la casilla situada junto al componente que corresponda. Los alumnos ya no verán este componente en su pantalla de carga. No obstante, no podrá restringir el acceso a la carga a un componente para el que los alumnos ya hayan cargado archivos. Se mostrará un mensaje en la pantalla para informarle al respecto. Para poder restringir el acceso a la carga, sería necesario que los alumnos eliminaran los archivos.

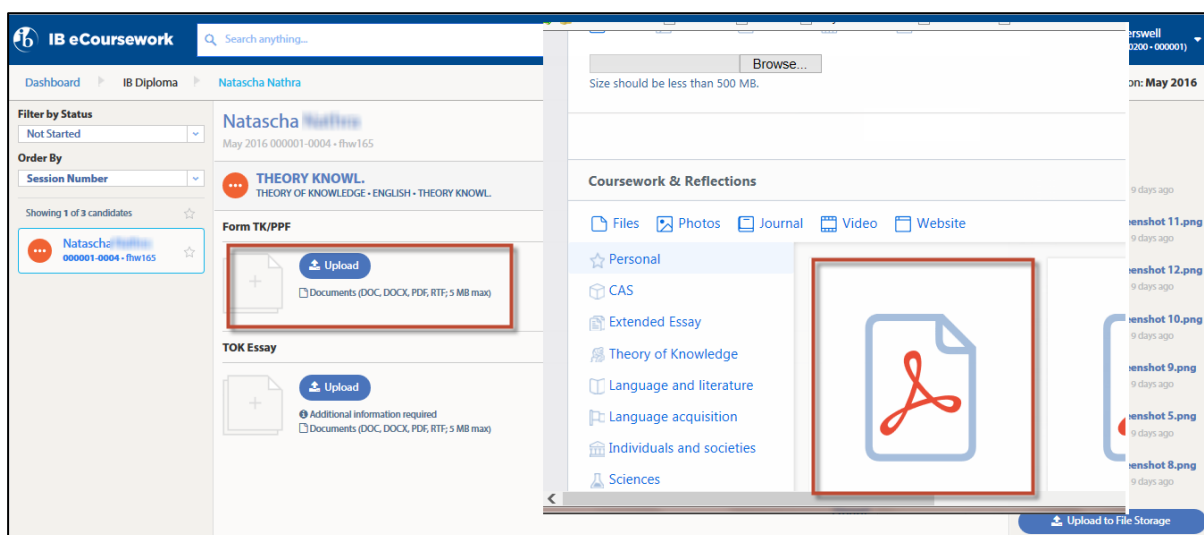
Cuando haya terminado, haga clic en el enlace **Página principal**.

The screenshot shows the 'Configuración' (Settings) page in the IB eCoursework system. The page has a header with 'Página principal' and 'Configuración' links. The main content area is titled 'Configuración' and shows a list of components under the heading 'Estudios de Lengua y Literatura'. The components are 'ÁRABE A: Literatura NS', 'Adquisición de Lenguas', 'Artes', and 'CINE NS'. For each component, there is a checkbox labeled 'Solo cargas realizadas por el colegio.' (Only loads made by the school). The checkbox for 'ÁRABE A: Literatura NS' is highlighted with a red box. Below the 'Artes' section, there is a message: 'Los alumnos ya han cargado archivos para este componente de la asignatura.' (Students have already uploaded files for this component of the subject).

Transferir archivos de ManageBac al sistema de carga de trabajos en formato electrónico

Si su colegio utiliza **ManageBac** y ha cargado trabajos de clase de los alumnos, ahora existe una forma de transferir con facilidad dichos archivos de **ManageBac** al sistema de carga de trabajos en formato electrónico del IB.

- Inicie sesión en IBIS y vaya al sistema de carga de trabajos en formato electrónico.
- Localice la carpeta del alumno pertinente.
- Inicie sesión en **ManageBac** y localice los archivos cargados del alumno pertinente.
- Reduzca el tamaño de la pantalla de **ManageBac**.
- Arrastre y coloque los archivos pertinentes en el campo correspondiente del sistema de carga de trabajos en formato electrónico.



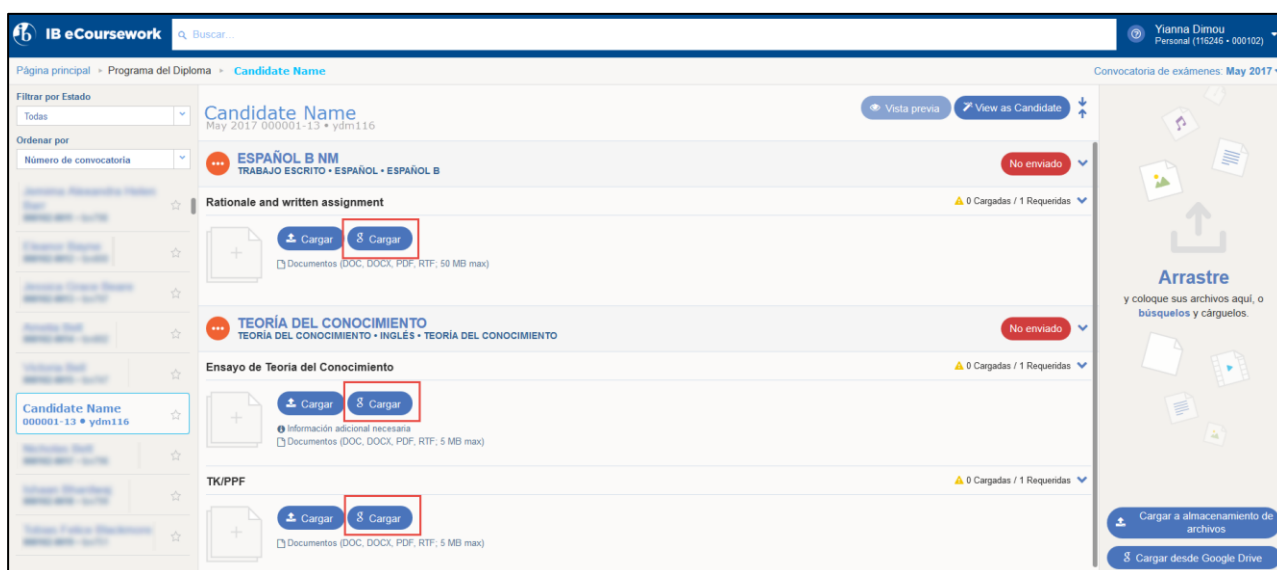
Sus alumnos también disponen de esta funcionalidad si realizan la carga de su trabajo en el sistema de carga de trabajos en formato electrónico.

Cargar desde Google Drive

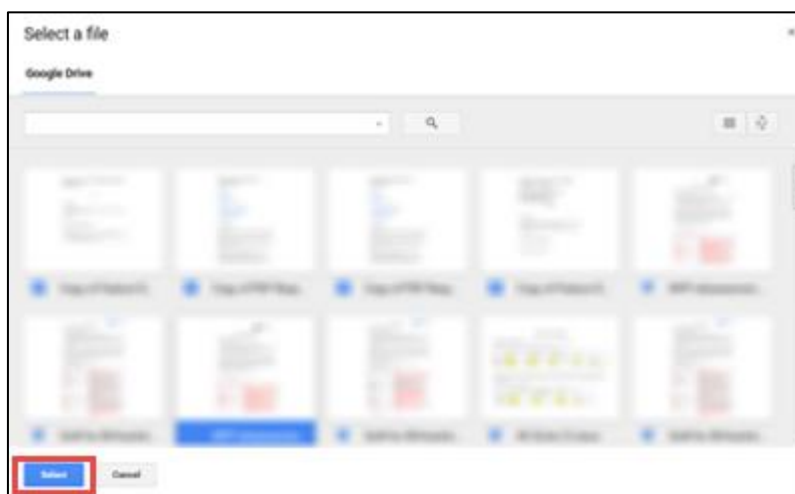
If you have students work uploaded to google drive, these can now be easily uploaded to the eCoursework system.

Inicie sesión en IBIS y vaya al sistema de carga de trabajos en formato electrónico. Localice la carpeta del alumno pertinente.

Haga clic en el botón **g Cargar** para cargar los archivos directamente a la carpeta. También puede cargar los archivos al área de almacenamiento de archivos. Para ello, haga clic en el botón **g Cargar** desde Google Drive.



Inicie sesión en su cuenta de Google Drive. Seleccione el archivo pertinente y haga clic en el botón Seleccionar.



El archivo comenzará a cargarse en la carpeta o en el área de almacenamiento de archivos, según el botón que se haya seleccionado.